

2023年收银员工作总结(精选5篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

收银员工作总结篇一

不知不觉中我已经工作半年，说实话这是我走出学校不入社会的第一份工作。

在这工作的期间，让我学会了不少的规律，也给我增添了不少的'见识，同时让我了解到了社会的复杂性，当我做理货员的时候，我知道有好多的地方没有作到位，可是这些我都可以在以后的工作的过程中去改。然而如今站在收银台，是经理对我的信任吧！既然接收了这份工作，就应该对这份工作更加的负责任。

过去的一年之中，让我得到了许多，同时也失去了许多。得到与失去这都是必然的，不过我要从中总结出经验去弥补那些失去的东西。只有这样才会有所进步！零八离我们是越来越远拉，成为了历史，就不必多想以往的事情。一年之计在于春，现在已经进入了春天，春天估计是大家向往的季节。新春的到来，就让我们以新的心情，新的面貌，新的态度去工作好新的一天。

作为一名收银员来说，我觉的对工作应该是认真仔细，对于前台来说这些是远远不够的'，我知道前台是超市的一大亮点，经理能够把它交给我，说明你相信我能够做好！

对于这份工作，我能认认真真，踏踏实实的做好本职工作。虽然我只充当一个普通的角色，这个角色不单单是收钱这么

简单，其中还有很多复杂的程序。在工作期间我吸取了不少的经验，曾添了不少见识。

但是作为收银员必需需要具备一颗积极、热情、主动、周到的心态去服务每一位顾客。在工作中偶尔会遇到很多不愉快的事，但是我都必须克服，不能带有负面的情绪，因为这样不仅会影响自己的心情也会影响到对顾客的态度。

每天都会遇到不同的客人，不同的客人有不同的脾气，针对不同的顾客我们应提供不同的服务，因为这一行业不变的宗旨是：“顾客至上”。面对顾客，脸上始终要面带微笑，提供礼貌的服务，要让顾客体会到亲切感，即使在服务工作中遇到一些不愉快的事情，如果我们仍然以笑脸相迎，那么再无理的客人也没有理由发脾气，所谓“相逢一笑，百事消”，这样一来顾客开心自己也舒心。

虽然这只是简简单单的一个收银员，在别人看来是那么微不足道，可是从中却教会人很多道理，提高我们自身的素质。不断地学习，不断地提高自己的道德修养，不断提高自己的服务技巧。“只有学习才能不断磨砺一个人的品行，提高道德修养，提高服务技巧。哪怕是普通的一个收银员，只要不断的向前走，才能走我们自己想要的一片天！

相信我，我可以把它做的更好，谢谢领导的赏识，我热爱这份工作，我要把它做得最好！

收银员工作总结篇二

时光飞逝，一年的时光即将走过，在过去的一年里有喜有忧，也从各位同事那里学到了许多宝贵经验，现针对自我在过去的一年工作中，所遇到的问题谈谈自我的心得和体会，为过去的一年工作画上句号。

作为与现金直接打交道的收银员，我认为务必遵守卖场的收

银纪律。收银员在营业时不可随意将自我私人现金拿出来，以免引起不必要的误解和可能产生的公款私挪的现象。收银员在进行收银作业时，不可擅离收银台，以免造成钱币损失，或引起等候结算的顾客的不满与抱怨。收银员不可为自我的亲朋好友随意结算收款，以免引起不必要的误会。收银员要熟悉卖场上的商品，尤其是特价商品，以及有关的经营状况，以便顾客提问时随时作出正确的解答。

即使短暂离开收银台时，也要先将自我所收营业款点清，将离开收银台的原因和回来的时光告知临近的收银员或同班同事。离开收银台前，如还有顾客等候结算，不可立即离开，应以礼貌的态度请顾客到其他的收银台结账或为等候的顾客结账后方可离开。

作为卖场的一线，很清楚在工作时务必持续冷静。顾客永远是对的，这是我们服务行业的宗旨，所以我们务必始终面带微笑接待每一位顾客。纵然有个别的顾客会有些无理取闹，我们也务必沉着冷静，持续好自我的心态，避免与顾客发生冲突。我们务必要做的也是要做的是帮顾客解决问题，而不是给卖场带来新的问题。

虽然做收银的时光不是太长，也很清楚自身的专业素质和业务水平还有待提高，但我也明白，只要用心去做、去学，就能克服困难。只要不计较回报的付出，就会有所收、有所获。我们作为卖场的前台，要树立良好形象，因为做为直接与顾客接触的一线，我们所代表的不仅仅是自我，同时我们也代表着公司的形象，顾客会从我们的言行举止，对卖场窥一斑而见全貌。

在工作期间我要用心的向老员工请教和学习，能够踏实认真的做好这份工作，这不仅仅是我目前的工作态度，也是对未来工作的承诺。

在工作之余，自我还就应学习关于商品和财会方面的专业知

识，我们只有不断的学习，不断的提高，不断的进步，才能立足于如今竞争激烈的社会中，这也是我们为自我所做的准备，只有做好这些、有足够的资本，才能够在未来的工作里游刃有余。这也是我目前的目标，我会继续努力，将自我的工作做得更加出色，让身为领导的各位明白，我所说的不是一句空话，我会努力。

收银员工作总结篇三

作为一名收银员，我总结了以下内容：

1、 作为一名营业员要有良好的工作姿态，良好的待客态度，热情接待顾客，要了解顾客的购物需求，为顾客营造一个温馨的购物环境。

脱颖而出，要知道在一份平凡的工作中作出不平凡的成绩，这并不是一件易事。

时光飞逝，虽然自己在这份岗位中之工作了短短三个月时间，但给自己的的感受却很深，无路实在自己做人方面，还是在自己的工作当中都给了自己很大的帮助，在今后的工作当中自己应该多学习多进步，做好做精自己的工作。为了美好的明天，我们努力吧。

总之，我非常感谢领导对我的支持和帮助，给我一个工作的机会。我相信，在我以后的工作中，我会越来越努力，让我们共同努力把北山越办越好！

收银员工作总结篇四

我是一名入职不久的新员工，虽说是新员工，但在公司已经有将近三个月的工作时光了。转瞬之间已经到年底了，在这三个月的时光里，我有欢喜，也有过失落。自我不但学到了很多专业知识，同时也学会了人与人之间的交往，这对自我

来说是十分宝贵的。同时也是自我取得的巨大进步。

也许超市工作对大家来说，都觉得是一件很简单的事情。收银员只负责收银，其他员工各司其职，不会有什么难的。我以前也是这么认为的，但是此刻看来，等我自我成为一名超市员工的时候，我才感觉到其中很多的困难，并不是想象中那么简单，我想说，其实做什么工作都会遇到困难，没有一项工作是简单易做的，只有努力才能够做好！

透过近三个月的工作和学习，卖场的工作我也能够应付自如了，或许这些话有些自满，但当有状况发生时，组里的人都会向我伸出援助之手的。这是我心中不经万分感动。这这三个月的时光里，自我一向持续着工作室的热情，心态也是一平和为主。我深深的明白，作为一名卖场的工作人员，坚决不能够把个人的情绪带到工作中来。顾客永远是对的，这是我们工作的宗旨，所以我们要以会心的微笑去接待每一个顾客，纵然顾客有事无理取闹，我们也要做到沉着冷静，持续好自我的心态，尽量避免与顾客之间发生矛盾。

虽然自我做收银工作时光不是太长，自身的专业素质和业务水平还待提高，到自我觉得只要用心去做，努力去学习，就能够克服困难。我们要树立良好的形象，因为我们不仅仅仅代表着我们自身，更代表着公司的形象。在工作期间我们要用心的想老员工请教和学习，能够踏实认真的做好这份属于我们自我的工作。这是公司的需要更是自我工作的需要。针对自我在工作遇到的问题，探讨自我的心得和体会，也算对自我的一个工作总结吧。

在这段工作期间，自我感觉到还有很大的不足，对于自我的业务水平和技能还有待提高，这样才能在方便顾客的同时也方便我们自我的工作，是我们的工作效率有所提高。当然自我觉得对顾客的服务才是最重要的，作为服务行业的一员，我们能做的就是服务顾客，让顾客满意而归。这就要求我们自身具备良好的个人素质，做到热情耐心的接待好每一个顾

客，不要在工作中中将自我的小情绪带进来，这样会让你在工作中出现许多不必要的麻烦，为了防止自我与顾客之间产生矛盾，我们务必要持续好自我的心态。

在工作之余，自我还就应多学习关于商品和财会方面的专业知识，我们只有不断的学习，不断的提高，不断的进步，才能立足于如今如此竞争激烈的社会之中，这也是我们为自我所做的准备，只有做好这些，有足够的资本，才能在这份岗位中脱颖而出，要明白在一份平凡的工作中作出不平凡的成绩，这并不是一件易事。

时光飞逝，虽然自我在这份岗位中之工作了短短三个月时光，但给自我的感受却很深，无路实在自我做人方面，还是在自我的工作当中都给了自我很大的帮忙，在今后的工作当中自我就应多学习多进步，做好做精自我的工作。为了完美的明天，我们努力吧。

收银员工作总结篇五

在每次上班中，我都十分注重自我的仪容和举止。因为，作为收银员也是展示酒店管理和形象的一道窗口。在每一次替客人结帐时，我都保持微笑，认真对待，耐心的解答客人的疑问，为客人做最满意的服务。

在平时生活中，还不能抽空加强文化知识的学习，充实提升自己，所读的书也多半是一些娱乐和消遣的杂志。

工作中对上级安排或者本职范围内的事情都能尽心尽力去做好，但在协助他人完成工作和参加单位的一些培训时还表现得不够积极。

要加强对文化知识的学习，特别是对外语的学习。争取做到每月读一本好书，每周写一篇小文章，每天看一张报纸。

不能满足当前的业务水平，还要虚心的向业务精湛的老同志学习，不断提升服务品质，提高工作效率，达到零失误、零差错。

在单位工作的这一年是我学到知识、增长本领的一年，也是我成长进步、开心快乐的一年，我要继续保持优点，克服不足，为单位的建设发展贡献自己的一份力量。

前台是酒店服务的窗口。我的岗位是前台收银员，主要负责酒店客房、餐饮等各项帐务的结算，为酒店运行起着举足轻重的作用。在此我想谈谈几年来从事收银工作的心得。

客人走进酒店后，看到我们热情的笑脸，才会有亲切感，才能体味到宾至如归的感觉。即使在结帐服务工作中遇到一些不愉快的事情，如果我们仍以笑脸相迎，相信再无理的客人也没有道理发脾气，所谓“相逢一笑，百事消”嘛！。

前台服务人员每天都会接触到不同类型的客人，针对不同类型的客人我们应提供不同的服务，其服务宗旨是不变的“把宾客当作我们的上帝”。服务准则“让客人方便是服务的最高准则，客人的需求是服务最高命令，永不说‘no’”对酒店的常客，我们提供礼貌细微的服务，首先要了解客人的习惯，比如客人一般在几点退房，我们可以提前把帐务整理好，等客人来时直接退房即可，这样一来，即能为客人节省时间，又能让客人感觉到在我们酒店颇受重视，相信下次客人来济南时依然会选择我们名雅。

当客人的需求需由其他部门或个人的协助下完成时，就应该咨询清楚后再作决定，因为客人想得到是准确的答复。但无论如何这并不意味着可以不想尽一切办法为客人解决问题，关键是让客人明白他的问题不是你可以马上独立解决的，而你确实在尽力帮助他。

许多客人在前台要求多开发票，我们就委绝婉拒，并建议客

人可以在其他经营点消费，计入房费项目，这样既能为酒店增益，又能满足客人的需求，但绝不可为附和客人而违背原则。

前台收银处是客人离店前接触的最后一个部门，所以通常会在结帐时向我们投诉酒店的种种服务，而这些问题并非由收银人员引起，这时，最忌推诿或指责造成困难的部门或个人，“事不关己，高高挂起”最不可取的，它不但不能弥补过失，反而让客人怀疑整个酒店的管理，从而加深客人的不信任程度。所以，应沉着冷静发挥中介功能，由收银向其他个人或部门讲明情况，请求帮助。在问题解决之后，应再次征求客人意见，这时客人往往被你的热情帮助感化，从而改变最初的不良印象，甚至会建立亲密和相互信任的客我关系。

“剑虽利，不砺不断”、“勤学后方知不足”。只有学习才能不断磨砺一个人的品行，提高道德修养，提高服务技巧。让我们迈着矫健的步伐，不断的向前走，才能走我们的一片可以展翅高飞的天空！名雅的兄弟姐妹们，为了我们的明天而努力吧！